

Project

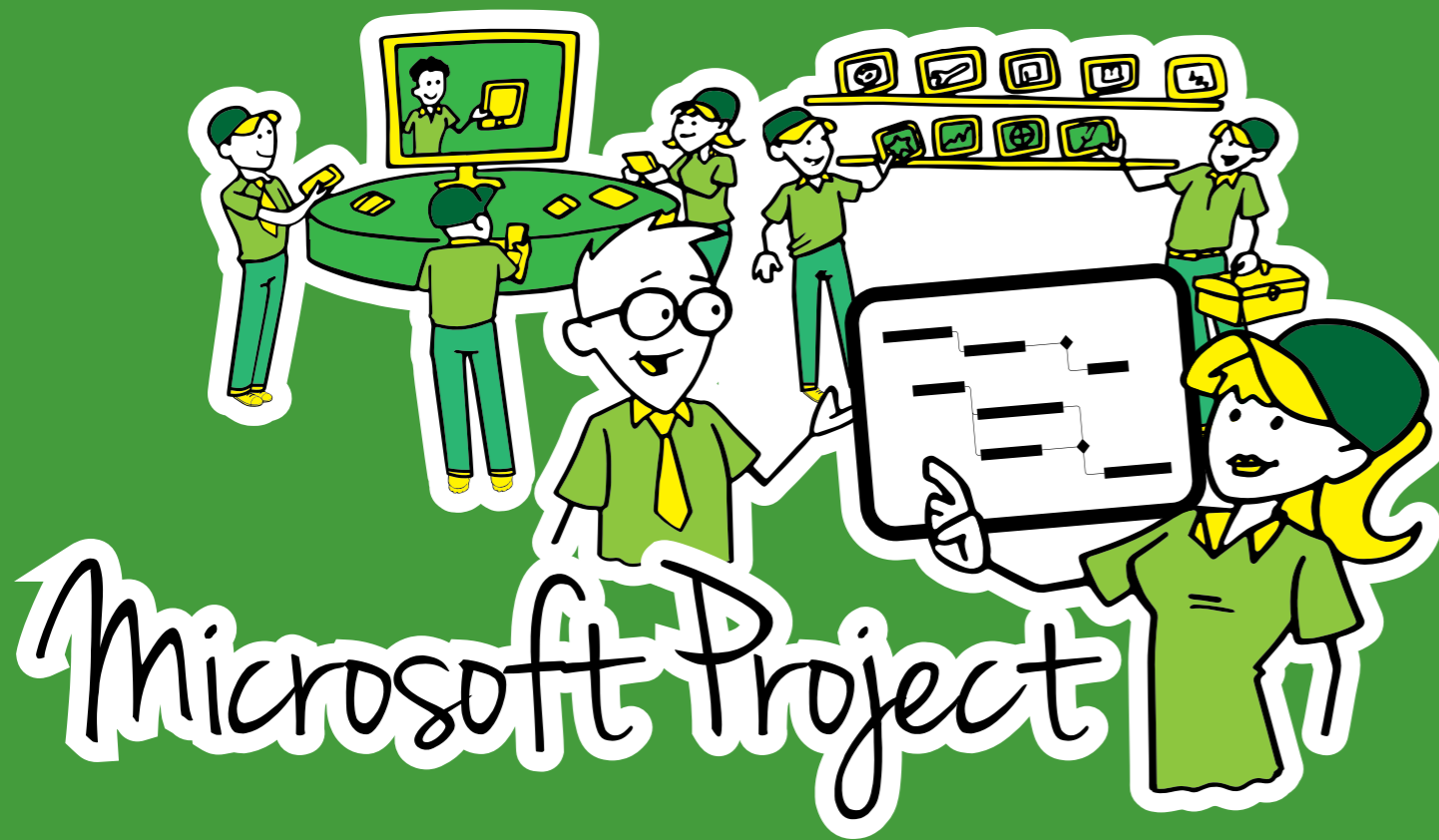
Curso Microsoft Project Curso Completo



Duración: 12 horas

versiones 2010 - 2013 - 2016

Curso Completo de Microsoft Project que le permitirá aprender como planificar las tareas del proyecto, gestionar los recursos, realizar asignaciones de los recursos y la gestión de los costos y realizar el seguimiento de un proyecto estableciendo la línea base.



Microsoft Project

Conceptos iniciales

Conceptos de proyecto, tarea y recursos.
Fases de un proyecto: Planificación, seguimiento y cierre
Estados de un proyecto: Programación prevista, programación actual, programación real y variación o comparación de la programación prevista con la programación actual o con la programación real.

Planificación de un proyecto

Definir los 5 pasos de la configuración inicial: formato de fecha, horario de inicio y de fin de jornada, cantidad de horas laborables por jornada, cantidad de horas laborables por semana, y cantidad de días laborables por mes
Configurar el calendario del proyecto con excepciones y horarios laborables
Definir la fecha de comienzo o fin del proyecto.

Vista Diagrama de Gantt

Programación de tareas Automáticas o Manuales
Creación de una lista de tareas
Organizar las tareas definiendo una estructura jerárquica: tareas principales o de resumen y tareas secundarias o subtareas
Establecer la duración de las tareas
Mostrar la tarea resumen del proyecto
Crear un hito o punto clave del proyecto
Insertar tareas repetitivas

Crear dependencia entre tareas y tipos de dependencias: Fin a comienzo, comienzo a comienzo, fin a fin, comienzo a fin
Agregar tiempo de pos-posición o tiempo de adelanto a las tareas
Establece restricciones flexibles e inflexibles
Crear y establecer un calendario especial a una tarea
Agregar o modificar información de la tarea: notas informativas y campos personalizados
Poner fecha límite a la tarea para crear un aviso de retraso
Activar o desactivar una tarea
Inspector de tareas
Agregar una tarea a la escala de tiempo
Estadísticas del proyecto

Gestión de recursos

Hoja de recursos
Definición de los distintos tipos de recursos: Recursos de trabajo, Recursos de Materiales, Recursos de Costo y Recursos de Presupuesto
Configurar la capacidad máxima de un recurso de trabajo frente al proyecto.
Establecer tasa por hora de trabajo normal, tasa por hora extra de trabajo y costo por uso en los recursos de trabajo
Establecer tasa por unidad y costo por uso en los recursos de material
Definir Recursos de Costo y Definir recursos de Presupuesto
Personalizar el horario de trabajo de un recurso cambiando su calendario
Agregar una nota al recurso
Asignar recursos a una tarea
Formulario de Tareas

Vista uso de tareas y Vista uso de recursos
Diferencia entre el concepto de duración de una tarea y trabajo o esfuerzo de una tarea
Tipo de tarea: Duración fija, Trabajo fijo, unidades fijas y tareas condicionadas por el esfuerzo

Sobre asignación de recursos

Técnicas para resolver la sobre asignación de recursos
Establecer la capacidad de un recurso frente a la tarea
Dividir una tarea
Eliminar un recurso asignado a una tarea
Reemplazar un recurso asignado a una tarea
Establecer retraso por redistribución en una tarea y retraso por asignación a un recurso
Utilización del Organizador de equipo para asignar recursos o arreglar problemas de sobre asignación
Redistribuir recursos
Compartir recursos de otros proyectos creando un grupo de recursos
Vista Gantt de seguimiento
Concepto de Margen de demora total y demora permisible
Visualización de tareas críticas
Configuración del margen de demora u holgura total para establecer el camino crítico
Vista Calendario, Escala de Tiempo y Vista Gráfico de recursos
Tablas para visualizar diferentes campos de una vista
Filtrar, ordenar y resaltar tareas y recursos
Crear y modificar una vista

Gestión de costos

Asignación de costos a los recursos
Asignar costos a las tareas
Aplicar una tabla de costo para modificar la tasa de costo por defecto
Modificar el formato de moneda
Analizar el valor acumulado para medir el rendimiento de un proyecto
Métodos de cálculo del valor acumulado
Configurar las opciones de cálculo
Especificar las horas extraordinarias o extras de un recurso

Seguimiento del proyecto

Guardar una línea base
Visualizar información de una línea base
Borrar una línea base
Guardar un plan provisional
Borrar un plan provisional
Modificar la fecha de estado para calcular el progreso y el valor acumulado
Seguimiento de las tareas
Actualizar una tarea
Actualizar tareas hasta la fecha de estado
Mover tareas
Actualizar y re programar el proyecto
Seguimiento de los recursos y costos
Mostrar una línea de progreso
Modificar el formato de una línea de progreso
Crear un informe personalizado
Modificar el formato del texto de un informe
Crear un informe visual

Personalización y opciones avanzadas

Campos personalizados
Subproyectos
Comparar proyectos



GD Capacitación

Florida 439 Piso 4 oficina 2

1005 - Ciudad de Buenos Aires

Tel + 54 11 4326 3280

www.gdc.com.ar